Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego

PZAZ.II.272.1.4.2020

/Wzór Umowy/

Umowa Zlecenia Nr …/2020/ PZAZ

**zawarta w dniu ……………pomiędzy:**

**Powiatem Łęczyńskim - Powiatowym Zakładem Aktywności Zawodowej w Łęcznej**

ul. Krasnystawska 52, 21-010 Łęczna

NIP: 505-00-56-689, REGON: 060196692,

reprezentowanym przez ………………………………

zwanym dalej **„Zleceniodawcą”,**

a

Nazwa Firmy:

z siedzibą w:

……………………………………………………….

NIP:………………. REGON: …………………….. .

Zamieszkałą:……………………………………………………………………………….

legitymującą się dowodem osobistym Seria: ……. Numer …….wydanym przez ………..

zwanym dalej **,,Zleceniobiorcą”,**

o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca zleca Wykonawcy świadczenie usług w zakresie poradnictwa psychologicznego, w tym działań interwencji kryzysowych dla pracowników zatrudnionych  
 w Powiatowym Zakładzie Aktywności Zawodowej w Łęcznej, w ilości około 50 godzin miesięcznie , a Wykonawca przyjmuje zlecenie i zobowiązuję się do wykonania powierzonych mu zadań z należytą starannością odpowiadającą poziomowi wiedzy profesjonalisty, a także zasadami etyki zawodowej.

**§2**

Wykonanie zadania będzie polegać na:

1. udzielaniu poradnictwa psychologicznego, w tym działań interwencji kryzysowej dla pracowników niepełnosprawnych zatrudnionych w Powiatowym Zakładzie Aktywności Zawodowej, w dniach i godzinach ustalonych przez Zamawiającego tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 12.00, wg sporządzonego z góry comiesięcznego harmonogramu, dostosowanego do pozostałych zajęć rehabilitacyjnych prowadzonych w zakładzie a także do godzin pracy pracowników zatrudnionych w Powiatowym Zakładzie Aktywności Zawodowej
2. indywidualne poradnictwo psychologiczne w sytuacji zgłaszania takiej potrzeby przez pracownika PZAZ,
3. poradnictwo i udzielanie wsparcia psychologicznego pracownikom
4. uczestnictwo w pracach na rzecz programu zawierającego:

* weryfikację celów indywidualnych programów rehabilitacji (IPR) zawodowej   
  i społecznej na lata 2020/2021
* podsumowanie indywidualnych działań z zakresu poradnictwa psychologicznego   
  z pracownikami Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej.
* opracowanie harmonogramu programu rehabilitacji na lata 2020/2021
* przygotowywanie pisemnych opinii o pracownikach PZAZ niezbędnych do IPR  
  (Indywidualnych Planów Rehabilitacji) w celu monitorowania efektów udzielonego wsparcia.
* wykonanie w terminie do dnia 28 lutego 2021r. pisemnego/opisowego podsumowania rocznego z efektów działań rehabilitacyjnych za rok 2020 dla wszystkich pracowników niepełnosprawnych zatrudnionych w zakładzie.

1. czynny udział w planowaniu programu rehabilitacji zawodowej   
   i społecznej pracowników niepełnosprawnych Zakładu i ścisła współpraca   
   z pracownikiem socjalnym, fizjoterapeutą i osobą podlegającą ocenie.
2. świadczenie usług w trybie interwencyjnym, z wymaganą niezwłocznie obecnością we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji (dojazd do pracownika wymagającego interwencji w przeciągu 30 minut),
3. w sytuacjach kryzysowych – dojazd z pracownikiem wymagającym interwencji do specjalisty

**§3**

* 1. Miejsce wykonywania zlecenia: Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej, ul. Krasnystawska 52, 21-010 Łęczna, w przypadku interwencji kryzysowej, jeśli tego sytuacja wymaga – miejsce zamieszkania pracownika i jego rodziny.
  2. Liczba osób zatrudnionych w Zakładzie objętych rehabilitacją: ok. 61 osób ze znacznym bądź umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, z różnymi schorzeniami   
     i dysfunkcją narządu ruchu.

**§4**

Umowa zawarta jest na czas określony od dnia……….do dnia………………………

**§5**

* 1. Potwierdzeniem czasu wykonywania czynności określonych w §2 umowy będzie ewidencja godzin wykonywania umowy zlecenia, której wzór stanowi załącznik Nr 1   
     do umowy zlecenia i uzupełniona dokumentacja planów rehabilitacji zawodowej  
     i społecznej pracowników niepełnosprawnych PZAZ.
  2. Ewidencja wymieniona w ust.1, obejmuje okres miesiąca kalendarzowego. Wskazywana jest w niej ilość godzin i minut przepracowanych każdego dnia przez Zleceniobiorcę. Ww. ewidencja jest dostarczana Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę najpóźniej do godziny 12.00 ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy.
  3. Dane zawarte w ww. ewidencji akceptowane są przez Zleceniodawcę lub osobę przez niego upoważnioną i podlegają kontroli. W razie wątpliwości odnoszących się do informacji w niej wykazanych, Zleceniodawca niezwłocznie skontaktuje się ze Zleceniobiorcą w celu ich wyjaśnienia.

§6

1. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie **w kwocie ……….zł brutto** (słownie: …………….) za każdą przepracowaną godzinę, po zakończonym miesiąca na podstawia zbiorczego zestawienia godzin pracy, o których mowa w §3 ust. 2 w terminie 14 dni od daty odbioru zlecenia i złożenia rachunku/faktury VAT.
2. Od w/w wynagrodzenia Zleceniodawca odliczy należne składki na ZUS i zaliczkę na podatek dochodowy.
3. Wynagrodzenie zostanie wypłacone Zleceniobiorcy na rachunek bankowy wskazany   
   w …………………………………... Numer rachunku: **……………………………………….**

**§ 7**

Zleceniobiorca będzie wystawiał rachunek/fakturę do umowy zlecenia w następujący sposób:

**Nabywca:** Powiat Łęczyński, Al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna

NIP: 505-001-77-32, REGON: 431019425

**Odbiorca:** Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Łęcznej

ul. Krasnystawska 52, 21-010 Łęczna

**§ 8**

Wykonawca wykonywać będzie zlecenie samodzielnie lub za pomocą osoby przez siebie wskazanej, zgodnie ze złożoną ofertą, gwarantujących należyte wykonanie zlecenia.

**§ 9**

* + 1. Zleceniodawca odmówi wypłaty wynagrodzenia w sytuacji dwukrotnego rażącego naruszenia obowiązków wskazanych w §2 oraz nie przestrzegania zasad moralnych zgodnych z normami społecznymi.
    2. Zleceniodawca odmówi wypłaty wynagrodzenia w przypadku nie wypełnienia dokumentacji i wykonany program nie spełnia właściwych norm, jest niezgodny z prawem, narusza reguły współpracy.

**§10**

Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji umowy

**§ 11**

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy dla Zleceniodawcy rzeczowo i miejscowo sąd.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zleceniodawca Zleceniobiorca

Załącznik Nr 1

do Umowy Zlecenia Nr ……………………..

**Miesięczny harmonogram konsultacji psychologicznych dla pracowników zatrudnionych   
w Powiatowym Zakładzie Aktywności Zawodowej w Łęcznej**

**Miesiąc /Rok**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data przeprowadzenia konsultacji** | **Imię i nazwisko pracownika uczestniczącego  w konsultacjach** | **Czas trwania konsultacji** | **Podpis pracownika** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |

…………………….

Podpis Wykonawcy

Załącznik Nr 2

do umowy zlecenia Nr……..

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH  
W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PRZEZ   
POWIATOWY ZAKŁAD AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ W ŁĘCZNEJ**

W trosce o ochronę Państwa danych osobowych przedstawiamy niniejszą informację, dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Zakładzie Aktywności Zawodowej w Łęcznej.

**Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest **Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Łęcznej,** ul. Krasnystawska 52 tel.+48 81 752 29 20, **e-mail:** [**pzazleczna@wp.pl**](mailto:pzazleczna@wp.pl)

**Kontakt w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych**

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, jak również w przypadku pytań lub wątpliwości mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail:[**iod@doradztwo-lubartow.pl**](mailto:iod@pegimek.swidnik.pl)

**Podstawa prawna oraz cel przetwarzania danych**

Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa PZP”, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *(znak sprawy: PZAZ.II.272.1……2020)* prowadzonego w trybie Zapytania o cenę

**Odbiorcy danych osobowych**

* Odbiorcami Państwa danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8, oraz art. 96 ust. 3, ustawy PZP,
* Bank Spóldzielczy w Konskowoli w zakresie realizacji rozliczeń finansowych,
* dostawcy usług prawnych i doradczych oraz wspierających w dochodzeniu należnych roszczeń (w szczególności kancelariom prawnym), a także innym niewymienionym podmiotom i organom uprawnionym do udostępnienia danych na podstawie odrębnych przepisów.

**Okres przetwarzania danych osobowych**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres zakreślony w art. 97 ust. 1 ustawy  
PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,  
a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, przez cały czas trwania umowy.

**Prawa przysługujące uczestnikowi postępowania o zamówienie publiczne**

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania danych.

**Prawo wniesienia skargi**

W przypadku kiedy uznają Państwo, iż Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Łęcznej przetwarza dane osobowe niezgodnie z prawem, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach osobowych tj. ***Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.***

**Obowiązek podania danych osobowych**

Podanie danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym, określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych osobowych wynikają bezpośrednio z ustawy PZP.